**昆山市实验小学2020—2021第二学期第10周教育教学工作安排表**

第10周 （4月26日—4月30日）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **校长寄语：**做好老师，从摒弃自以为是开始。 | | | | |
| **部门** | | **主要工作安排** | **完成时间** | **责任人** |
| **集团** | **学校** |
| **校长室** | **校长室党总支** | 1.审定扩建工程校园文化方案； 2.市基础教育会议； 3.市家校合作总结表彰会议； 4.随堂听课。 | 周一周二  周四  本周 | **荣建强**  **荣建强**  **荣建强**  **荣建强** |
| **党政办** | **党政办** | 1.做好“童心同画庆百年华诞 红绿交融护最美湖泊”主题党日活动的准备工作；  2.继续做好校园文化布置的自查和更新工作；  3.做好各类会议的记录和学校公文的收发工作。 | 本周  本周  本周 | **王焱**  **王焱**  **王焱** |
| **教学与教师发展中心** | **教导处** | 1.四至六年级语数英各学科期中阶段性检测质量分析；  2.四至六年级科学学科阶段性检测；  3.数学课改组活动；  4.继续做好四至六年级质量抽测准备工作。 | 本周本周  周三 本周 | **陆亚勤、王溢涓**  **冯庆华、刘思哲**  **吴进** |
| **教科室** | 1.进行阅读节的表彰大会；  2.收齐整理好阅读节的相关资料；  3.开始印刷教师子女读后感集；  4.做好阅读节表彰大会的微信推送；  5.撰写智慧课堂维度透视第二板块的内容。 | 本周  周三  周四  周五  本周 | **周琳、任价徐**  **周琳、任价徐**  **周琳、任价徐**  **周琳、任价徐**  **周琳、任价徐** |
| **教师发展中心** | 1.随堂听课；  2.审核申报教坛新秀、教学能手老师的线上材料。 | 周三  本周 | **周贤鑫**  **周贤鑫** |
| **人事处** | 1.做好网签注册工作；  2.为几位新录用教师做好网上签约的邀请签约工作；  3.为二位新录用教师去局开调档函；  4.做好高级教师专项审核全覆盖汇总表通过云平台上报；  5.做好4月份因病事假当月上班不满十天或整月缺勤人员的岗位津贴工资的扣发工作；  6.吴进做好四月份教职工的交通补贴的考核签字及制单工作，黄文清做好审批工作；  7.吴进做好代课教师四月份工资发放工作。 | 本周  本周  本周  本周  本周  本周  本周 | **黄文清**  **黄文清**  **黄文清**  **黄文清**  **管志杨**  **黄文清、吴进**  **吴进** |
| **课程与学生发展中心** | **德育处** | 1.本周常规训练重点:路队静齐快；  2.总结“童心向党 立志成才”系列活动，收集汇总各年级资料；  3.完成“童心向党”学生硬笔书法比赛，收集3-5年级各班书法作品；  4.做好三年级“见贤思齐”成长礼各项准备工作；  5.收集一至四年级少先队的“百年风华，童心向党”系列活动资料，并整理汇总；  6.做好西校区五年级社会实践活动的各项准备工作；  7.召开西校区五年级家长会；  8. 第六地焦点解决团辅在西校区进行。 | 本周  周五前  周五前  周五前  周五前  本周  周二  周日 | **徐娟、杭艳**  **朱琳**  **张菊燕、朱琳**  **徐娟、余译**  **张菊燕、余译**  **杭艳**  **杭艳** |
| **少先队大队部** | 1.筹备入队礼。 | 本周 | **王梦怡、杭艳** |
| **课程建设中心** | 1.各普及课及社团照常进行。 | 本周 | **侯霞萍** |
| **体卫艺** | 1.医务室继续做好学生晨午检，每日上报省疾控平台；  2.举行57届校春季田径运动会；  3.4.26日上交昆山市艺术节美术作品；  4.围棋校本教材定稿印刷； | 本周  本周  周一  本周 | **王洪**  **王洪**  **王洪**  **王洪** |
| **少科院** | 1.科技节二年级儿童科幻画、三年级环保小制作、四五年级科技小报作品上交； 2.东西校区三年级纸飞机涂鸦比赛分别择日完成；  3.东西校区四年级橡筋动力飞机制作、飞行比赛分别择日完成； 4.东西校区教师多米诺骨牌比赛争取完成； 5.完成建模、船模比赛报名工作； 6.二（7）班第三节课进行木工体验活动。 | 本周  本周  本周  本周  本周  本周 | **侯霞萍** |
| **服务保障管理中心** | **工 会** | 1.五一节福利的发放。 | 本周 | **荣建英** |
| **教技室** | 1.4月28日到开放大学参加昆山市教育装备采购人员业务能力提升培训； 2.完成办公耗材、设备维修的验收和费用支付； 3.继续跟进教育装备（办公电脑采购工作），西校区电子屏测试完工。 | 周三  本周  本周 | **赵斌**  **赵斌**  **赵斌** |
| **总务处** | 1.做好本周六书法等级考试活动的后勤保障工作； 2.继续跟进西校区粘贴瓷砖、教室改建、灯光改造等工程的相关工作； 3.进一步加强食堂从业人员食品安全培训、考核工作； 4.对西校区食堂二楼洗碗间地砖、一楼厨房间天花板漏水进行维修； 5.继续做好学校各项后勤保障工作。 | 本周  本周  本周  本周  本周 | **孙军**  **孙军**  **孙军**  **孙军**  **孙军** |
| **安保处** | 1.协助各科室做好后勤保障工作； 2.提醒班主任安全平台授课及督促学生按时完成。 | 本周  本周 | **何琪**  **何 琪、冯庆华** |